



## ARRÊTÉ N° M\_AR2604\_176

### ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE A MONSIEUR ERIC LE FÈVRE, 4ème ADJOINT

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

**Monsieur Jérôme DUBOST, Maire de la Commune de MONTIVILLIERS,**

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-17, L. 2122-18, L. 2122-20, L. 2122-23, L.2122-31, L. 2122-32 et L1111-6 ;

**VU** le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 ;

**VU** la délibération en date du 20 mars 2026 fixant le nombre d'adjoints au maire à 9 ;

**VU** le procès-verbal d'élection des adjoints au maire en date du 20 mars 2026 ;

**VU** la délibération en date du 20 mars 2026 du conseil municipal autorisant le Maire à subdéléguer certaines de ses compétences ;

#### CONSIDÉRANT

Qu'afin d'assurer le bon fonctionnement des services municipaux, de garantir la continuité du service public et de permettre l'exécution des formalités administratives dans les délais impartis, il est indispensable de déléguer l'exercice de certaines fonctions ainsi que la signature d'actes et de documents aux acteurs suivants :

- les adjoints au maire et les conseillers municipaux délégués ;
- la directrice générale des services, le directeur général adjoint et les directeurs de pôle ;
- les responsables de service compétents.

Les délégations mentionnées ci-dessus incluent le suivi actif des dossiers associés, en coordination avec les services municipaux concernés et sous l'autorité de la directrice générale des services.

#### ARRÊTE

**Article 1 :** Monsieur Eric LE FÈVRE est adjoint en charge des Finances, de la Commande publique et des Ressources humaines.

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment :

- Suivi des affaires budgétaires et financières (budget, fiscalité, prospective, programmation financière, gestion de l'endettement et de la trésorerie)
- Suivi des assurances
- Suivi de la commande publique
- Suivi des ressources humaines
- Représentation du Maire à la Commission Communale des impôts directs
- Représentation du Maire à la Commission d'appel d'offres.

En l'absence de Monsieur le Maire, il assurera l'animation ou la co-animation de la Commission « Affaires Générales »

**Article 2** : Monsieur Eric LE FÈVRE est délégué pour signer sous ma surveillance et sous ma responsabilité pour les documents suivants :

- Les courriers et documents relevant de son domaine de délégation.
- Les convocations et comptes rendus des commissions relevant de sa présidence.
- Les bons de commande et contrats en lien avec son domaine de délégation.
- Les pièces comptables et financières de la collectivité à l'exclusion des contrats de prêts.
  
- Les courriers et tous documents relatifs aux ressources humaines, à la santé et à la sécurité au travail [H/F).
- Tous les arrêtés et contrats relatifs à la gestion du personnel sauf :
  - les arrêtés de retraite,
  - Les arrêtés de mise à dispositions du CCAS,
  - Les arrêtés de stagiairisation,
  - Les arrêtés de titularisation,
  - Les arrêtés de délégation de signatures des documents,
  - Les arrêtés de délégation des bons de commande,
  - Les arrêtés de nomination des agents recenseurs,
  - Les contrats sur emploi permanent,
  - Les contrats sur emploi remplaçant,
  - Les contrats sur emploi temporaire,
  - Les contrats sur emploi saisonnier,
  - Les demandes de retraite,
  - Les courriers de recrutement,
  - Les contrats adultes relais,
  - Les attestation TIG.

**Article 3** : La signature par Monsieur Eric LE FÈVRE des pièces et actes cités à l'article 2 devra être précédée de la mention suivante : « Pour le Maire et par délégation ».

**Article 4** : En cas d'empêchement de Monsieur Eric LE FÈVRE, les délégations de fonction et autorisations de signature qui lui ont été accordées seront confiées, à Madame Agnès SIBILLE, 1ère adjointe au Maire et en cas d'empêchement de cette adjointe à Monsieur Nicolas SAJOUS, 2ème adjoint au Maire. En cas d'empêchement de Monsieur Nicolas SAJOUS, ces délégations seront confiées à Madame Pascale GALAIS, 3ème adjointe au Maire.

**Article 5** : L'adjoint devra au titre de ses délégations et autorisations de signatures :

- Exercer ses fonctions avec dignité, probité et intégrité.
- Exercer pleinement et avec conscience ses délégations de fonction et subdélégations de fonction dans le respect des lois et règlements en vigueur.
- Veiller à ne pas enfreindre les limites de ses responsabilités.
- Apprécier au cas par cas les mesures générales ou particulières qu'il convient de prendre,
- Rendre compte de chacune de ses actions au Maire.
- Informer le Maire de toute éventuelle difficulté dans son exercice.

**Article 6** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs ou de sa notification et conformément aux dispositions des articles R421-1 à R421-5 du code de justice administrative. Le Tribunal susmentionné peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 7** : La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressé
- Publié au recueil des actes administratifs
- Transmis au contrôle de légalité et publié sur le site internet de la Ville
- Ampliation adressée au Comptable de la collectivité

A Montivilliers,

**Le Maire,  
Jérôme DUBOST**

